**RETURN BIDS TO:**
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC**
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**
**Place du Portage, Phase III**
**Core 0A1 / Noyau 0A1**
**Gatineau, Québec K1A 0S5**
**Bid Fax: (819) 997-9776**

# REQUEST FOR PROPOSAL
# DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**
**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

**Title - Sujet**
Systèmes de CVCA

**Solicitation No. - N° de l'invitation**
47064-138382/B

**Date**
2012-09-13

**Client Reference No. - N° de référence du client**
1000308382

**GETS Reference No. - N° de référence de SEAG**
PW-$$HL-602-61178

**File No. - N° de dossier**
hl602.47064-138382

**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**

**Solicitation Closes - L'invitation prend fin**
**at - à 02:00 PM**
**on - le 2012-10-24**

**Time Zone**
**Fuseau horaire**
Eastern Daylight Saving Time EDT

**F.O.B. - F.A.B.**
**Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

**Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:**
Sobti, Shaloo

**Buyer Id - Id de l'acheteur**
hl602

**Telephone No. - N° de téléphone**
(819) 956-9400 ( )

**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-5227

**Destination - of Goods, Services, and Construction:**
**Destination - des biens, services et construction:**
CANADA BORDER SERVICES AGENCY
79 BENTLEY AVE
OTTAWA
Ontario
K2E6T7
Canada

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

| Delivery Required - Livraison exigée | Delivery Offered - Livraison proposée |
|---|---|
| See Herein | |

**Vendor/Firm Name and Address**
**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Telephone No. - N° de téléphone**
**Facsimile No. - N° de télécopieur**

**Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)**
**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

**Signature** **Date**



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | HVAC SYSTEM<br>Heating, Ventilating and Air Conditioning (HVAC) Systems to be supplied in accordance to the attached Annex "A" Statement of Work. | 47064 | 47064 | 10 | Each | $ | XXXXXXXXXX | See Herein | |
| 2 | HVAC SYSTEM<br>Option Period: One year from the end of the contract period.<br>To procure 20 HVAC systems during the option period.<br>NOTE: Price quoted to need to remain firm during this option period. | 47064 | 47064 | 20 | Each | $ | XXXXXXXXXX | See Herein | |

## TABLE DES MATIÈRES

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

**1. Exigences relatives à la sécurité**
Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Besoin**
Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

**3. Compte rendu**
Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Insérer: soixante (60) jours

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

| Référence de CCUA | Section | Date |
|---|---|---|
| B1000T | Condition du matériel | 2007-11-30 |

#### 1.2 Sujet à vente antérieure

SOUMISSION DE LIVRAISON(S) FERME(S) OBLIGATOIRE. SI UNE PROPOSITION EST SOUMISE "SUJET À VENTE ANTÉRIEURE" OU SI UNE PROPOSITION NE SE CONFORME PAS À LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION, VOTRE PROPOSITION NE SERA PAS RETENUE.

#### 1.3 Unités de distribution

LES FOURNISSEURS SONT PRIÉS DE NOTER LES UNITÉS DE DISTRIBUTION PRÉCISÉES. S'ILS PROPOSENT DES PRIX POUR DES UNITÉS DE DISTRIBUTION AUTRES QUE CELLES INDIQUÉES, ILS DOIVENT PRÉCISER L'UNITÉ DE DISTRIBUTION OFFERTE.

#### 1.4 Certifications des fournitures

Le(s) article(s) offert(s) sont(est) en tous points conforme(s) avec la description d'achat, incluant les normes d'emballage et les dispositions relatives à l'assurance de la qualité si applicable, contenue dans la demande de sou mission.

### 2. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix** (**10**) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention

« exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**3. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Ontario,** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

**4. Livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le le **31 décembre 2012**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _______.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique ( **1** copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans les détails de l'article seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

| Référence de CCUA | Section | Date |
|---|---|---|
| C3011T | Fluctuation du taux de change | 2010-01-11 |

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

# PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

## 1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### 1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

#### 1.1.1 Critères d'évaluation - technique

Les facteurs OBLIGATOIRE énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque soumission :
a) Conformité technique;
b) Exigence d'inspection;
c) Documentation descriptive (s’il y a lieu);
d) Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;
e) Exécution de la demande de soumission.

### 1.2 Évaluation financière

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

| **Référence de CCUA** | **Section** | **Date** |
| --- | --- | --- |
| A0220T | Évaluation du prix | 2007-05-25 |

#### 1.2.1 Critères d'évaluation - financière

Les facteurs OBLIGATOIRE énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque soumission :
a) Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
b) Prix (prix ferme, en dollars canadien, DDP rendu droit acquittés destination Incoterms 2000

## 2. Méthode de sélection

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

| **Référence de CCUA** | **Section** | **Date** |
| --- | --- | --- |
| A0069T | Méthode de sélection | 2007-05-25 |

# PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l’existence d’un casier judiciaire

**1.1** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l’invitation à soumissionner:

a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/229-fra.html). .

## 2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000$ et moins de 200 000$**
Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu´ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 $ ou plus.

d) ( ) n´a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : __________.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC ( http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml).

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

**1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « **A** », Besoin.

**2.1** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à ***A** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.*

L'autorité contractante peut exercer l'option après 12 mois de contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

**3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements) par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**3.1 Conditions générales**

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**4. Durée du contrat**

**4.1 Livraison totale**

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

**4.2 Respect des délais de livraison**

L'entrepreneur est prié d'aviser le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **derésilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

**5. Responsables**

**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Shaloo Sobti**
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Secteur des achats commerciaux de la gestion de l'approvisionnement
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)
Portage III, 7A2, 11 rue Laurier
Gatineau QC K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-9400 Télécopieur: (819) 956-5227

Courriel: shaloo.sobti@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :_____________
Titre :_____________
Organisation :_____________
Adresse :_____________
Téléphone : ___ ___ ________
Télécopieur : ___ ___ ________
Courriel : _______________

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

**5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

| | **Renseignements généraux** | **Suivi de la livraison** |
|---|---|---|
| Nom: | ____________________________ | __________________________ |
| No de téléphone: | ____________________________ | __________________________ |
| No de télécopieur: | ____________________________ | __________________________ |
| Courriel: | ____________________________ | __________________________ |

## 6. Paiement

**6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans le contrat selon un montant total de _____ $. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**6.2 Modalités de paiement**

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## 7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne).

## 8. Attestations

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur __________, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) 2010A (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) Annexe X, Énoncé des travaux;
d) Annexe X, Base de paiement
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _________

## 11. Clauses du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

| | | |
|---|---|---|
| D9002C | Ensembles incomplets | 2007-11-30 |
| G1005C | Assurances | 2008-05-12 |

## 12. Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 13. Préparation pour la livraison

### 13.1 Emballage d'expédition

Les articles doivent être emballés de façon à ce que les tarifs ou frais de transport les plus avantageux puissent s'appliquer selon le mode de transport choisi ou autorisé.

**ANNEXE** « A »

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET DES BESOINS**

**Pour l'acquisition**

**DE SYSTÈMES DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CONDITIONNEMENT D'AIR (CVCA) INTÉRIEUR/EXTÉRIEUR POUR UN CABINET DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

## Titre

Le présent besoin vise l'achat de dix (10) systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA) intérieur/extérieur pour un cabinet de télécommunications.

## Objectif

Dans le cadre du programme RadNet de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), les systèmes de CVCA sont requis pour maintenir une température constante dans les cabinets d'équipements situés à l'extérieur des portiques de détection des radiations situés dans les ports marins industriels du Canada.

L'objectif est de remplacer les appareils de CVCA existants, qui n'offrent plus le rendement prévu en raison de leur âge, par de nouveaux systèmes.

## Contexte

Le mandat de l'Agence est d'assurer la sécurité et la prospérité du Canada en gérant l'accès des personnes et des marchandises entrant au Canada et sortant du pays. Afin de garantir la sécurité des Canadiens, l'ASFC doit être à l'affût d'une menace potentielle de matières radioactives/nucléaires qui peuvent mettre en péril la sécurité nationale et la sécurité publique du Canada.

Les portiques de détection des radiations servent de dispositif d'alerte. Les systèmes de CVCA jouent un rôle prépondérant dans le fonctionnement de ces portiques en prévenant le surchauffement et/ou le gel d'équipements électroniques compris dans les cabinets ainsi qu'en maintenant une température constante malgré les changements climatiques saisonniers.

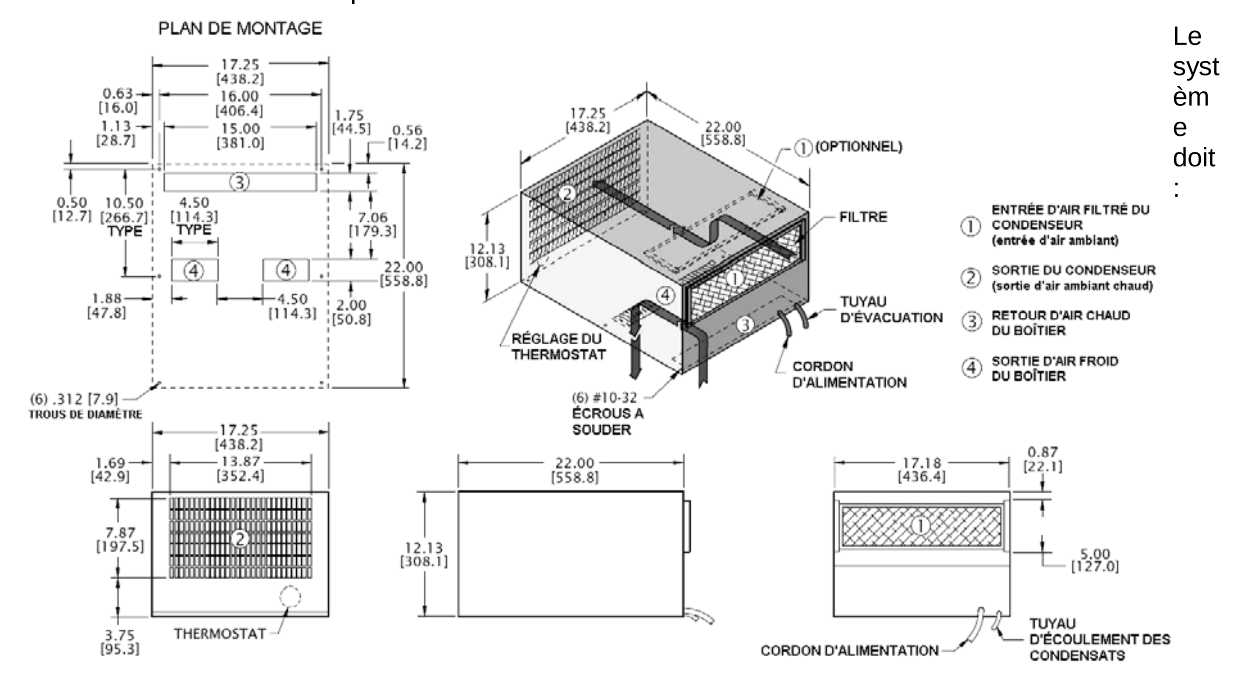
## Portée

Les systèmes de CVCA ont une durée de vie limitée et peuvent ne pas fonctionner même s'ils sont bien entretenus puisqu'ils sont constamment utilisés et exposés aux intempéries. L'approvisionnement de nouveaux systèmes avant la défaillance des systèmes existants est requis afin de réduire le temps d'arrêt de l'appareil et de s'assurer de la continuité du programme RadNet.

**Exigences obligatoires**

- Les dimensions physiques de l’appareil doivent être de 17,25 po de largeur x 12,13 po de hauteur x 22 po de profondeur, avec un poids maximum de 100 livres (45,3 kg).

- Les systèmes doivent être montés dans un cabinet de télécommunications.
- L’entrée d’air filtré du condenseur (n° 1), la sortie du condenseur (n° 2), le retour d’air chaud (n° 3) et la sortie d’air froid (n° 4) doivent tous être placés de manière identique à celle illustrée ci-dessous afin de fonctionner dans le boîtier existant.




Le système doit :

- pouvoir fonctionner à des températures entre - 20 °C et 40 °C;

- avoir un évaporateur de condensation intégré et fonctionner avec un frigorigène sans CFC;

- avoir un limiteur d’EMI/de RFI et un thermostat de commande à basse température;

- comprendre une protection de cycle court, un appareil de chauffage et une protection de corrosion intérieure (en raison de l’exposition à l’air salin).

- avoir une capacité minimale de 5000 BTU/h;
- fonctionner à 120 V, 60 Hz et 20 A au maximum.

## Autres exigences

**Garantie**

- Le système doit avoir une garantie contre tout vice de matériel ou de fabrication d'une durée d'au moins un (1) an à partir de la livraison.
- Le délai d'exécution de l'Entrepreneur pour fournir les pièces à partir du moment où il les reçoit ne doit pas dépasser 48 heures.
- L'Entrepreneur doit garantir, par écrit, à l'acheteur de l'ASFC qu'il aura une réserve de pièces de rechange pendant au moins cinq (5) ans à partir de l'achat des systèmes.

**Installation/entretien**

- Chaque système doit être accompagné d'un manuel d'installation et d'entretien au moment de la livraison.
- Toutes les spécifications, une liste de pièces de rechange avec les numéros des pièces, ainsi que le manuel d'installation et d'entretien doivent être fournis avec le contrat à commande.

**Option(s)**

- L'Entrepreneur doit accorder à l'Agence des services frontaliers du Canada l'option irrévocable d'acheter vingt (20) appareils supplémentaires. Cette option ne pourra être exercée que par l'Autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- L'Autorité contractante peut exercer l'option dans les trois (3) ans suivant la signature du contrat en envoyant un avis écrit à l'Entrepreneur.

**Marquage et suivi des systèmes**

- L'Entrepreneur/le fournisseur doit être responsable d'afficher un numéro de série permanent à l'extérieur des systèmes de CVCA. Ce numéro indiquera clairement la date de fabrication. Le numéro sera unique afin de pouvoir différencier les systèmes les uns des autres.

**Programme d'assurance de la qualité**

- Le fournisseur doit avoir un programme d'assurance de la qualité vérifiable. Ce programme démontrera l'engagement de l'Entrepreneur en matière d'évaluation, d'amélioration et de normalisation des processus (p. ex. la certification ISO 9001).